

Standart-belirleme – Şartları



PEFC
REFERANS
STANDARDI

PEFC Council

ICC Building C1 **t** +41 22 799 45 40
Route de Pré-Bois 20 **f** +41 22 799 45 50
1215 Geneva 15 **e** info@pefc.org
Switzerland **w** www.pefc.org

Telif hakkı

© PEFC Konseyi 2017

Bu standart PEFC Konseyi' ne ait telif hakkı ile korunmaktadır. Bu belge PEFC Konseyi internet sitesinden (www.pefc.org) veya talep üzerine ücretsiz olarak temin edilebilir.

Bu standardın hiçbir bölümü, PEFC Konseyi'nin izni olmadan ticari amaçlarla herhangi bir biçimde veya herhangi bir yolla değiştirilemez, tadil edilemez, çoğaltılamaz veya kopyalanamaz.

Belgenin resmi sürümü İngilizcedir. Belgenin tercümesi PEFC Konseyi veya PEFC Ulusal Yönetim Organlarından alınabilir. Dilin yorumlanmasına ilişkin tereddüt olduğunda, İngilizce versiyonu referanstır.

Belge adı: Standart Belirleme – Şartlar

Belge başlığı: PEFC 1001:2017

Onaylayan: PEFC Genel Kurul

Tarih: 2017-11-15

Veriliş tarihi: 2017-11-15

Yürürlüğe giriş tarihi: 2017-11-15

İçindekiler

1.	Kapsam	5
2.	Normatif referanslar	5
3.	Terimler ve Tanımlar	6
4.	Standart belirleme esasları	8
5.	Standardizasyon kuruluşu	9
6.	Standart belirleme süreci	11
7.	Onay ve yayınlama	15
8.	Standartların periyodik olarak incelenmesi	16
9.	Standartların revizyonu	18

Önsöz

PEFC Konseyi (Orman Sertifikasyon Şemalarının Onaylanması Programı), orman sertifikasyonu ve orman temelli ürünlerin etiketlenmesi yoluyla sürdürülebilir orman yönetimini destekleyen dünya çapında bir kuruluştur. PEFC olduğu iddia edilen ve / veya PEFC etiketi olan bir ürün, bu ürünün üretiminde kullanılan hammaddelerin kaynağının sürdürülebilir şekilde yönetilen bir orman olduğuna dair teminat verir.

PEFC Konseyi, kendi gerekliliklerine uygun ulusal orman sertifikasyon sistemlerini onaylar. Bu sistemler düzenli olarak değerlendirilir.

Bu standart, geniş bir paydaş yelpazesini içeren açık, şeffaf, istişareye ve oy birliğine dayalı bir süreç kullanılarak geliştirilmiştir.

Bu standart, PEFC ST 1001: 2010'u hükümsüz kılar ve onun yerini alır.

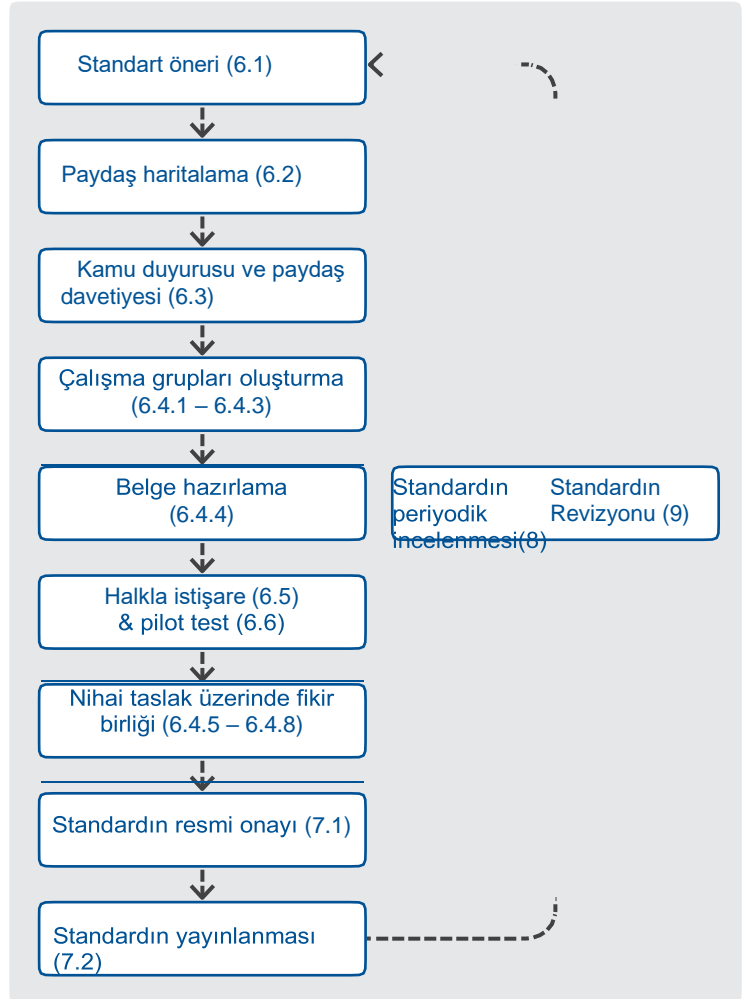
Giriş

PEFC Konseyi, sürdürülebilir orman yönetimi için ulusal orman sertifika sistemlerini onaylar. Orman koşulları ve bunların çevresel, sosyal, ekonomik ve tarihi yönleri farklı bölge ve ülkeler arasında farklılık gösterir. Bu standart, her ulusal standardizasyon kuruluşunun, o ülke ve yerel durumları için özelleştirilmiş ve uygun hale getirilmiş standartlar geliştirmesini sağlar.

Sürdürülebilir orman yönetimi, ekolojik, sosyal ve ekonomik kriterleri dikkate alan bütüncül bir yaklaşımdır. Orman yönetiminden etkilenen ulusal ve yerel paydaşların katılımı, bir orman sertifikasyon sisteminin geliştirilmesi ve sürdürülebilir orman yönetimi tanımının belirlenmesi sırasında çok önemlidir. PEFC ve onun Ulusal Yönetim Organları tarafından kullanılan standart belirleme süreci (bkz. Şekil 1) açık, şeffaftır ve geniş bir paydaş yelpazesi arasındaki oy birliğine dayanmaktadır.

Bu standart, ISO / IEC Kılavuzu 59 ve Kılavuz 2'ye dayanmaktadır. Ayrıca, Sosyal ve Çevresel Standartların Belirlenmesi için ISEAL İyi Uygulama Kodu dikkate alınmıştır.

Şekil 1: STANDART BELİRLEME SÜRECİNE VE BU STANDARTTAKİ İLGİLİ MADDELERE GENEL BAKIŞ.



1. Kapsam

Bu standart, PEFC' nin orman yönetimi standartlarının ve orman ürünleriyle ilgili sisteme özgü gözetim zinciri standartlarının belirlenmesi, gözden geçirilmesi ve revizyonu sırasında kuruluşların standardize edilmesine yönelik şartlarını açıklamaktadır.

2. Normatif referanslar

ISO Kılavuzları bu standartta normatif olarak referans alınmıştır. Vadeli referanslar için sadece alıntı yapılmış olan baskı geçerlidir. Vadesiz referanslar için, referans verilen belgenin son baskısı (herhangi bir değişiklik dâhil) geçerlidir.

ISO/IEC Guide 59, *Code of good practice for standardization*. (ISO/ IEC Kılavuzu 59, Standardizasyon için iyi uygulama kodu.)

ISO/IEC Guide 2, *Standardization and related activities – General vocabulary*. (ISO / IEC Kılavuzu 2, Standardizasyon ve ilgili faaliyetler- Genel kelime hazinesi.)

PEFC GD 1007, *Endorsement and Mutual Recognition of Certification Systems and their Revision*. (PEFC GD 1007, Sertifikasyon Sistemlerinin Onaylanması ve Karşılıklı Tanınması ve Revizyonu.)

3. Terimler ve Tanımlar

Bu maddedeki tanımlara ek olarak, bu Uluslararası Standardın amaçları doğrultusunda, ISO / IEC Kılavuz 2'de verilen terimler ve tanımlar geçerlidir.

3.1 Mutabakat

Paydaşların herhangi bir önemli kısmından önemli konulara sürekli muhalefet olmaması ve tüm paydaşların görüşlerini dikkate alma ve herhangi bir çelişkili delil üzerinde uzlaşma arzusunu içeren bir süreç ile karakterize edilen genel fikir birliği.

Not: Fikir birliği mutlaka oybirliği anlamına gelmez (ISO / IEC Kılavuz 2).

3.2 Yayın değişiklikleri

Teknik içeriği değiştirmeyen sistem değişiklikleri.

Not: Bu açıklamalar, talimatlar ve dilbilgisi değişikliklerini içerebilir.

3.3 Taslak istek

Kamu görüşüne açık önerilen belge.

3.4 Nihai tasarım

Resmi onaya hazır önerilen belge.

3.5 Normatif belge

Bir faaliyetin veya sonuçlarının kurallarını, önerilerini veya özelliklerini içeren bir belge.

Not 1: "Normatif belge" terimi, standartlar, teknik özellikler, uygulama kuralları ve yönetmelikler gibi belgeleri kapsayan genel bir terimdir.

Not 2: "Belge", üzerinde veya içerisinde kaydedilen bilgilerin olduğu herhangi bir araç olarak anlaşılmalıdır.

Not 3: Çeşitli normatif belge türleri için terimler, belge ve içeriği bir bütün olarak dikkate alınarak belirlenir (ISO / IEC Kılavuz 2).

3.6 Kamuya açık

Genel olarak, herhangi bir biçimde ve bir talebe ihtiyaç duymadan ilgilenen kamu tarafından erişilebilir.

Not 1: Bilgiye yalnızca talep üzerine erişim bulunuyorsa, bu, belgede açıkça "talep üzerine erişim bulunur" şeklinde belirtilir.

Not 2: Dezavantajlı paydaşların erişimlerini sağlamak özel durum gerektirebilir.

Örneğin: Elektronik ortama erişimi olmadığı belirlenen paydaşlara basılı kopyalar sağlamak.

3.7 Revizyon

Bir normatif belgenin içeriği ve sunumu için gerekli tüm değişikliklerin tanıtılması.

Not: Revizyonun sonuçları, normatif dokümanın yeni bir baskısının yayınlanmasıyla sunulmuştur (ISO / IEC Kılavuz 2).

3.8 İnceleme

Bir normatif belgenin yeniden teyit edilip edilmeyeceğini, değiştirilip değiştirilmeyeceğini veya geri çekilip çekilmeyeceğini belirlemek için kontrol etme faaliyeti. (ISO / IEC Kılavuzu 2)

3.9 Paydaş

Standardın konusuyla ilgilenen bir kişi, grup, topluluk veya kuruluş.

3.10 Etkilenen paydaş

Standardın uygulanmasının bir sonucu olarak yaşam ve / veya çalışma koşullarında doğrudan bir değişiklikle karşılaşabilecek ilgili taraf veya standardın kullanıcısı olabilecek ve bu nedenle standardın gerekliliklerine tabi olabilecek ilgili taraf.

Not 1: Etkilenen paydaşlar arasında komşu topluluklar, yerli halklar, işçiler vb. yer alır. Bununla birlikte, standardın ihtilaf konusunda çıkarı olmak (ör. STK'lar, bilimsel topluluk ve sivil toplum) etkilenmek demek değildir.

Not 2: Standardın kullanıcısı olabilecek ilgili bir tarafın, bir orman yönetimi standardı durumunda bir orman sahibi veya bir tedarik zinciri standardı durumunda bir ağaç işleme şirketi gibi sertifikalı bir kuruluş olma olasılığı daha yüksektir.

3.11 Dezavantajlı paydaş

Standart belirleme sürecine katılarak finansal veya başka bir şekilde dezavantajlı duruma düşebilecek bir paydaş.

3.12 Kilit paydaş

Standart belirleme sürecinin sonucu için katılımı kritik olan bir paydaş.

3.13 Standart

Genel ve yeniden kullanılabilir kullanım için, faaliyetlerin kurallarını, kılavuzlarını veya özelliklerini veya belirli bir bağlamda optimum derece veya düzene ulaşmayı amaçlayan sonuçlarını sağlayan tanınmış bir kurum tarafından onaylanan bir uzlaşma belgesi.

Not: Standartlar, bilim, teknoloji ve deneyimin birleştirilmiş sonuçlarına dayanmalı ve optimum faydalar sağlamayı amaçlamalıdır (ISO / IEC Kılavuz 2).

3.14 Standardizasyon kuruluğu

Standartlaştırma faaliyetlerini tanıyan kuruluş (ISO Rehberi 2).

Not: Orman yönetim sistemi / standardı için standardizasyon kuruluğu, orman sertifikasyon sistemi için standartların geliştirilmesinden ve sürdürülmesinden sorumlu olan organdır. Standardizasyon kuruluğu, ulusal PEFC yönetim organı olabilir veya orman sertifikasyon sisteminin yönetiminden ayrı olabilir.

3.15 Çalışma taslağı

Genellikle bir çalışma grubunda geri bildirim veya oylama için uygun önerilen bir belge.

4. Standart belirleme ilkeleri

Standart belirleme süreci Őu temel ilkelere göre yönetilir:

- Paydaş katılıml - çalışma gruplarına katılım ve halkla iŐtiŐare yoluyla tüm paydaşlara açık olan sürece anlamlı bir katılım fırsatı.
- Dengeli temsil - hiçbir paydaş grubu bu süreçte egemen olmamalı veya hakimiyet kurulmamalıdır. Tarafların her biri kendi katılımına karar vermekte zgr olsa da, standardizasyon kuruluşu tüm ilgili gösterir.
- Mutabakat - standartlar fikir birliği ile onaylanır. Belirli konulara yönelik herhangi bir sürekli muhalefet, mümkün olduğu kadar diyalog yoluyla çözülür.
- İyileŐtirme - bir standardın periyodik olarak gözden geçirilmesi, sürekli iyileŐtirmeyi ve standardın paydaşların beklentilerini karŐılamaya devam etmesini sağlamayı amaçlar.
- Őeffaflık - ilgili belgeler kamuya açık olduğundan ilgili taraflar süreç sırasında ve sonrasında geliŐmeleri takip edebilir.

5. Standardizasyon kuruluşu

5.1 Standartları belirleme prosedürleri

5.1.1 Standardizasyon kuruluşu, aşağıdakileri açıklayan standart belirleme faaliyetleri için yazılı prosedürlere sahip olacaktır:

- a) uzlaşmaya varmaktan sorumlu organ (çalışma grubu, bkz 6.4) ve standardın resmi olarak benimsenmesine yönelik prosedürler (bkz. 7.1) dahil olmak üzere yasal statüsü ve organizasyon yapısı,
- b) belgelenmiş bilgileri saklama prosedürleri,
- c) dengeli paydaş temsili prosedürleri,
- d) standartları belirleme süreci,
- e) fikir birliğine varmak için bir mekanizma ve
- f) standartların / normatif belgelerin gözden geçirilmesi ve revizyonu.

5.1.2 Standardizasyon kuruluşu, standart belirleme prosedürlerini kamuya açık hale getirmeli ve standart belirleme prosedürlerini düzenli olarak gözden geçirmelidir. İnceleme, paydaşlardan gelen geri bildirimleri dikkate almalıdır.

5.2 Belgelenmiş bilgi

5.2.1 Standardizasyon kuruluşu, standart belirleme ve gözden geçirme süreciyle ilgili belgelenmiş bilgileri tutacaktır. Bu standardın gerekliliklerine ve standartlaştırma kuruluşunun kendi prosedürlerine uygunluğun kanıtı şunları içerir:

- a) Standart belirleme prosedürleri,
- b) Paydaş tanımlama haritası,
- c) İletişim kurulan ve / veya davet edilen paydaşlar,
- d) Her çalışma grubu toplantısına katılanlar dâhil standart belirleme faaliyetlerine katılan paydaşlar,
- e) Alınan geri bildirimler ve geri bildirim nasıl ele alındığının bir özeti,
- f) Standardın tüm taslakları ve son halleri,
- g) Çalışma grubu değerlendirmelerinden elde edilen sonuçlar,
- h) Standart(lar)ın son hali üzerinde mutabakat kanıtı,
- i) İnceleme sürecine ilişkin kanıtlar ve
- j) Standardizasyon kuruluşu tarafından nihai onay.

5.2.2 Belgelenmiş bilgiler, ilgili oldukları standardın bir sonraki incelemesi veya revizyonu tamamlanana kadar saklanmalıdır. Aksi takdirde, belgelenmiş bilgiler standardın yayınlanmasından sonra en az beş yıl saklanmalıdır.

5.2.3 Belgelenmiş bilgiler talep üzerine ilgili taraflara sunulacaktır.

5.3 Şikâyet ve itirazların değerlendirilmesi

5.3.1 Standardizasyon kuruluşu, standart belirleme faaliyetleriyle ilgili her türlü önemli şikayetleri ve itirazları ele almak için prosedür(ler) oluşturacaktır. Prosedürleri paydaşlar için erişilebilir hale getirmelidir. Bir şikâyet veya itirazın alınması üzerine, standardizasyon kuruluşu:

- a) şikâyet alındığını veya temyize başvurulduğunu teyit edecek,
- b) şikâyet veya temyizi onaylamak için gerekli tüm bilgileri toplayacak ve doğrulayacak, şikâyet veya temyiz konusunu tarafsız ve objektif olarak değerlendirecek ve şikâyet veya temyiz hakkında bir karar verecek, ve
- c) şikâyet kararını şikâyetçiye resmi olarak ileticek veya şikâyet sürecini açıklayacak.

5.3.2 Standardizasyon kuruluşu, standart belirleme faaliyetlerine ilişkin soruşturmalar, şikâyetler ve itirazlar için en az bir irtibat noktası oluşturmalıdır. Temas noktası kolay erişilebilir ve kolay erişilebilir olmalıdır.

6. Standart belirleme süreci

6.1 Standart teklifi

6.1.1 Yeni bir standardın oluşturulması için, standardizasyon kuruluşu aşağıdakileri içeren bir teklif geliştirecek:

- a) standardın kapsamı,
- b) standart ihtiyacının gerekçesi,
- c) amaçlanan sonuçların net bir açıklaması,
- d) standardın uygulanmasından kaynaklanan olası olumsuz etkilere ilişkin bir risk değerlendirmesi, örneğin;
 - sonuçlara ulaşılmasını olumsuz etkileyebilecek faktörler,
 - uygulamanın istenmeyen sonuçları,
 - tanımlanan riskleri ele almaya yönelik eylemler ve
- e) standart geliştirme aşamalarının ve beklenen zaman çizelgesinin belirlenmesi.

Not: Bir teklifin geliştirilmesi ve gerekçelendirilmesi için kılavuz, ISO Direktifleri, Bölüm 1, Ek C ve Ek SL'de (Ek 1) verilmektedir.

6.1.2 Bir standardın revizyonu için teklif, Madde 6.1.1'in en azından (a) ve (e) 'sini kapsayacak.

6.2 Paydaş belirleme

6.2.1 Standardizasyon kuruluşu, paydaş belirleme haritası yoluyla standart belirleme faaliyetinin amacı ve kapsamı ile ilgili ilgili tarafları belirleyecek. Konuyla hangi paydaş gruplarının ilgili olduğunu ve nedenini, ve her bir paydaş grubu için, standardizasyon kuruluşu olası kilit konuları, kilit paydaşları ve bunları ele almaya en uygun iletişim yöntemlerini belirleyecek.

6.2.2 Paydaş gruplarının belirlenmesi, 1992 yılında Rio de Janeiro'daki Birleşmiş Milletler Çevre ve Kalkınma Konferansı (UNCED) Gündem 21'de tanımlanan dokuz ana paydaş grubuna dayanacak. Paydaş haritalamasına en azından aşağıdaki gruplar dâhil edilecek:

- orman sahipleri,
- işletme ve endüstri,
- yerli halk,
- sivil toplum kuruluşları,
- bilimsel ve teknolojik topluluk,
- işçiler ve sendikalar.

Diğer gruplar standart belirleme faaliyetlerinin kapsamıyla ilgiliyse eklenecektir.

Not: Birleşmiş Milletler Çevre ve Kalkınma Konferansı Gündem 21'de tanımlanan dokuz ana paydaş grubunun tam listesi şunlardan oluşmaktadır: (i) işletme ve endüstri, (ii) çocuklar ve gençler, (iii) orman sahipleri, (iv) yerli halklar, (v) yerel yönetimler, (vi) sivil toplum kuruluşları, (vii) bilimsel ve teknolojik topluluk, (viii) kadınlar ve (ix) işçiler ve sendikalar.

6.2.3 Standardizasyon kuruluşu, dezavantajlı paydaşları ve kilit paydaşları tanımlayacak ve standart belirleme faaliyetlerine katılımlarının önündeki tüm kısıtlamaları ele alacak.

Not: Bir paydaş aynı zamanda hem dezavantajlı hem de kilit paydaş ola bilir.

6.3 Sürecin kamuya duyurulması

6.3.1 Standardizasyon kuruluşu, standart belirleme sürecinin başladığını kamuya duyuracak ve paydaşları sürece katılmaya davet edecek. Duyuru, paydaşlara önemli katkı fırsatı sağlamak için zamanında, uygun medya aracılığıyla yapılacaktır. İlan ve davet şunları içerecek:

- a) standart belirleme sürecine genel bakış,
- b) standart için teklife erişim (bkz. 6.1),
- c) paydaşların sürece katılma fırsatları hakkında bilgi,
- d) paydaşlardan temsilcilerini veya kendilerini çalışma grubuna aday göstermelerini talep (bkz.6.4). Dezavantajlı paydaşlara ve kilit paydaşlara yapılan talep, bilgilerin hedeflenen alıcılara ulaşmasını sağlayacak şekilde ve kolay anlaşılır bir formatta yapılacaktır.
- e) kapsam ve standart belirleme süreci hakkında nasıl geri bildirim gönderileceğine dair açık davet ve net talimat, ve
- f) standart belirleme prosedürlerine erişim.

Not 1: "Zamanında", ilk standart belirleme faaliyetinin gerçekleşmesinin planlanmasından (en geç) dört hafta önce anlamına gelir.

Not 2: "Uygun medya aracılığıyla" kavramı ile en azından standardizasyon kuruluşunun web sitesi aracılığıyla ve belirlenen paydaşlara e-posta ve / veya mektup yoluyla kastedilmektedir. Diğer medyalar arasında basın bültenleri, haber makaleleri, ticari basında yer alan özellikler, şube kuruluşlarına gönderilen bilgiler, sosyal medya, dijital medya vb. yer alır.

6.3.2 Standardizasyon kuruluşu, kamu duyurularına yanıt olarak alınan geri bildirimlere esasen standart belirleme sürecini gözden geçirecektir.

6.4 Çalışma grubu şartları

6.4.1 Standardizasyon kuruluşu, kalıcı veya geçici bir çalışma grubu oluşturacak veya halihazırda mevcut bir çalışma grubunun oluşumunu aldığı adaylara göre onaylayacaktır. Adaylıkların

kabulü ve reddi, çalışma grubunun eşit temsili için gereklilikler, uygun bir cinsiyet dengesine ilişkin hususlar, kuruluşun ilgisi, bir bireyin yeterliliği, bir bireyin ilgili deneyimi ve standart belirleme için mevcut olan kaynaklarla ilgili olarak gerekçelendirilecek.

6.4.2 Çalışma grubu:

- a) hiçbir ilgili paydaş grubunun hakim olamayacağı veya süreçte hakimiyet kuramayacağı, standardın konusu ve coğrafi kapsamıyla ilgili paydaş kategorilerine göre eşit temsil ve karar alma sürecine sahip olacak ve
- b) standardın konusuyla ilgili uzmanlığa sahip paydaşları, standarttan etkilenenleri ve standardın uygulanmasını etkileyebilecek paydaşları içerecek. Etkilenen paydaşlar, katılımcılar arasında uygun bir oranda temsil edilecek.

6.4.3 Eşit temsil elde etmek için, standardizasyon kuruluşu, belirlenen tüm paydaş gruplarının (6.2'ye bakın) temsil edilmesini sağlamaya çalışacak. Standardizasyon kuruluşu, kilit paydaşların katılımı için hedefler belirleyecek ve kişisel e-postalar, telefon görüşmeleri, toplantı davetleri vb. (Ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) toplumsal destekler kullanarak proaktif olarak katılımlarına çalışacak.

Not: Bir paydaş grubu temsil edilmediğinde ve kilit paydaşlar katılmaya teşvik edilemediğinde, standardizasyon kuruluşu alternatif seçenekleri değerlendirebilir.

6.4.4 Çalışma grubunun faaliyetleri, aşağıdaki hususlarda açık ve şeffaf bir şekilde düzenlenecek:

- a) çalışma taslakları çalışma grubunun tüm üyelerine açık olacak,
- b) Çalışma grubunun tüm üyelerine, standardın geliştirilmesine veya revizyonuna katkıda bulunmaları ve çalışma taslakları hakkında geri bildirimde bulunmaları için önemli fırsatlar verilecek ve
- c) Çalışma grubunun herhangi bir üyesi tarafından verilen geri bildirim ve görüşler, bu değerlendirmelerin sonuçlarının kaydedilerek açık ve şeffaf bir şekilde değerlendirilecek.

6.4.5 Çalışma grubunun resmi onay için nihai taslak öneri kararı, oy birliğine dayalı olarak alınacak. Devam eden bir ihtilaf olup olmadığını belirlemek için çalışma grubu aşağıdaki yöntemleri kullanabilir:

- a) sözlü bir evet / hayır oyunun olduğu yüz yüze toplantı (lar), evet / hayır oyu için ellerin kaldırılması; İtiraz eden sesler veya eller (oylar) olmadığında Başkanın oybirliği üzerine bir açıklama; resmi bir oylama vb.
- b) sözlü bir evet / hayır oyu olan telefon konferansı toplantıları,
- c) Üyelerin resmi (yazılı) bir yanıt (oylama) sağladığı durumlarda, çalışma grubuna anlaşma veya itiraz için e-posta talebi veya
- d) bu yöntemlerin kombinasyonları.

6.4.6 Karar vermede bir oylama kullanıldığında, standart belirleme prosedürleri, oy birliğini niceleyen karar verme eşiklerini belirleyecek ve içerecek. Eşik, fikir birliği tanımıyla tutarlı olmalıdır (bkz. 3.1). Ancak, oy birliği sağlamak için çoğunluk oyu, devam eden itirazı geçersiz kılamaz.

6.4.7 Önemli bir konuda devam eden sürekli itiraz olduğunda, bu sorun aşağıdaki yöntemler kullanılarak çözülecek:

- a) çalışma grubu içinde ihtilafli konu üzerinde tartışma ve müzakere yoluyla bir uzlaşma bulmak,
- b) itirazda bulunan paydaş (lar) ile ihtilafli konu hakkında farklı görüşlere sahip diğer paydaşlar arasında doğrudan müzakere yoluyla bir uzlaşma bulmak,
- c) daha fazla paydaş girdisinin çözülmemiş konular üzerinde oy birliğine varılmasına yardımcı olabilecek ek kamuoyu görüşünün alımı (gerekirse). Standardizasyon kuruluşu, herhangi bir ek kamu istişaresinin kapsamını ve süresini belirler.

6.4.8 Önemli bir konuda çözüme varılamadığında ve itirazlar devam ettiğinde, standardizasyon kuruluşu, tarafsız ve objektif eylem prosedürlerine uygun olarak ihtilafın çözümlmesine önayak olacak.

6.5 Kamuoyu görüşü

6.5.1 Standardizasyon kuruluşu inceleme taslağı konusunda kamuoyu görüşünü organize edecek ve aşağıdakileri sağlayacak:

- a) halkla istişarenin başlangıç ve bitiş tarihlerinin uygun bir medya aracılığıyla zamanında duyurulması,

Not: Zamanında, (en geç) halkla istişare başlamadan önceki gün anlamına gelir.

- b) paydaş gruplarının eşit katılımını amaçlayan paydaş belirleme haritası (bakınız 6.2) ile belirlenen her bir paydaşa inceleme taslağı hakkında yorum yapmak için doğrudan bir davet gönderilmesi,
- c) dezavantajlı ve kilit paydaşlara, alıcıya ulaşma garantili ve kolay anlaşılır şekilde davet gönderilmesi,
- d) inceleme taslağının kamu için erişilir kılınması,
- e) halkın katılımının en az 60 gün sürmesi,
- f) tüm geri bildirimlerin, çalışma grubu tarafından objektif bir şekilde değerlendirilmesi ve
- g) konunun değerlendirilmesinin sonucu da dahil olmak üzere, her önemli konu için bir geri bildirim özetinin hazırlanması. Özetin halka açık olması (örneğin bir web sitesinde) ve geri bildirim veren her paydaşa / tarafa gönderilmesi.

Not: Netlik sağlamak için, standardizasyon kuruluşunun özeti, farklı paydaşlardan benzer geri _____

bildirimlerin alındığı maddi konulara yönelik yanıtları bir araya getirebilir. Bununla birlikte, en iyi uygulama, her bir paydaşın kendi geri bildirimini belirlemesine izin vermek için her bir orijinal geri bildirim parçasını ve yanıtı yayınlamaktır.

6.5.2 Yeni standartlar için, standardizasyon kuruluşu en az 30 gün süren ikinci bir kamu istişaresi turu düzenleyecek.

6.6 Pilot test

Standardizasyon kuruluşu, şartların açıklığını, denetlenilebilirliğini ve fizibilitesini değerlendirmek için yeni standart (lar) ın pilot testini organize edecek. Çalışma grubu, pilot testinin sonucunu değerlendirecek.

Not: Mevcut bir standardın revizyonu için pilot testi, kullanımından edinilen deneyim pilot testin yerini alabilecekse gerekli değildir.

7. Onay ve yayınlama

7.1 Resmi onay ve standartlar

Standardizasyon kuruluğu, çalışma grubu arasında oy birliği kanıtı olduğunda, standart (lar) ı / normatif belgeleri resmi olarak onaylayacak.

7.2 Yayınlama ve standartların erişilebilirliği

7.2.1 Resmi olarak onaylanmış standart (lar) / normatif belge (ler), onayın ardından 14 gün içinde ücretsiz olarak veya standardizasyon kuruluğu tarafından tanımlandığı şekilde, yayınlanacak ve kamuya açık olacak.

7.2.2 Standart (lar) aşağıdakileri kapsayacak:

- a) standardizasyon kuruluğunun kimlik ve iletişim bilgileri,
- b) standardın resmi dili,
- c) versiyonlar arasında tutarsızlık olduğunda, standardın PEFC Konseyi tarafından onaylanan İngilizce versiyonunun referans olduğuna dair bir not.
- d) Onay ve bir sonraki periyodik gözden geçirme tarihi

Not: Bir sonraki periyodik gözden geçirme tarihi, (örneğin) paydaş beklentileri veya diğer öngörülen gelişmelere bağlı olarak beş yıldan daha kısa bir süre olabilir.

7.2.3 Basılı kopyalar, idari masrafları (varsa) aşmayan bir fiyatla talep üzerine temin edilecek.

7.2.4 Standardizasyon kuruluğu, geliştirme raporunu (bkz. PEFC GD 1007) kamuya açık kılacak.

8. Standartların periyodik olarak incelenmesi

8.1 Genel

Standart (lar) / normatif belge (ler), beş yıllık bir dönemi aşmayan aralıklarla incelenecek. İnceleme, standardın uygulanması sırasında alınan geri bildirim ve bir boşluk analizine dayanacak. Gerekirse, daha fazla geri bildirim ve girdi elde etmek için bir paydaş istişaresi organize edilecek.

8.2 Geri bildirim mekanizması

8.2.1 Standardizasyon kuruluşu, bir standart hakkında geri bildirim toplamak ve kaydetmek için kalıcı bir mekanizma oluşturacak ve sürdürecektir. Bu mekanizma, standardizasyon kuruluşu ve / veya PEFC Ulusal Yönetim Kurulunun web sitesinde geri bildirim sağlamak için açık talimatlarla erişilebilir olacaktır.

Not: Geri bildirim çeşitli biçimlerde gönderilebilir: yorumlar, açıklama ve / veya yorumlama talepleri, şikayetler vb.

8.2.2 Toplantılar, eğitim kursları vb. dâhil olmak üzere tüm kanallardan alınan tüm geri bildirimler kaydedilecek ve dikkate alınacaktır.

8.3 Boşluk analizi

8.3.1 İncelemenin başında, standardizasyon kuruluşu, standarttaki olası boşlukları belirlemek için standardı uygun PEFC Uluslararası standartlarına, ulusal yasalara ve yönetmeliklere ve diğer ilgili standartlara göre değerlendirecektir.

8.3.2 Standardizasyon kuruluşu, en son bilimsel bilgileri, araştırmaları ve ortaya çıkan ilgili konuları dikkate alacaktır.

8.4 Paydaş İstişaresi

8.4.1 Geri bildirim ve boşluk analizinin standardı revize etme ihtiyacını belirlemediği durumlarda, standardizasyon kuruluşu, paydaşların standardı revize etme ihtiyacı görüp görmediğini belirlemek için paydaş istişaresini organize edecektir. Standardizasyon kuruluşu, paydaş istişaresine boşluk analizini dâhil edecektir.

8.4.2 İncelemenin başında, standardizasyon kuruluşu paydaş belirleme haritasını güncelleyecektir (bkz. Madde 6.2).

8.4.3 Standardizasyon kuruluşu aşağıdakileri organize edecektir:

- a) en az 30 günlük bir halkla istişare süresi (6.5.1 maddesinin gerekliliklerini takiben) ve / veya
- b) paydaş toplantıları.

8.4.4 Standardizasyon kuruluşu incelemeyi zamanında duyuracaktır (bkz. Madde 6.3).

8.5 Karar verme

- 8.5.1 Standardın uygulanması sırasında alınan geri bildirimlere, boşluk analizi ve istişare sonuçlarına dayanarak, standardizasyon kuruluşu, standardın yeniden onaylanması veya revize edilmesi gerektiğine karar verecek.
- 8.5.2 Karar, standardizasyon kuruluşu en yüksek karar verme seviyesinde alınacak.
- 8.5.3 Bir standardı doğrulamak için bir karar verildiğinde, standardizasyon kuruluşu bu karar için bir gerekçe sağlayacak ve bunu resmen erişilebilir kılacak.
- 8.5.4 Bir standardı revize etmek için bir karar verildiğinde, standardizasyon kuruluşu revizyon türünü belirtecek (normal veya editör).

9. Standartların revizyonu

9.1 Normal revizyon

Standartları / normatif belgeleri revize etme prosedürleri, 6. maddede belirtilenlere uygun olacak.

Normal revizyon, periyodik gözden geçirme sırasında veya periyodik gözden geçirmeler arasında gerçekleşebilir, ancak editör revizyonu ve zaman açısından kritik revizyonu içermez.

9.2 Editör revizyonu

Normal düzenleme sürecine başlanmadan editör düzenlemeleri yapılabilir. Standardizasyon kuruluşu, editör revizyonu resmi olarak onaylayacak ve standartta yapılan değişikliği veya revizyonu yayınlayacak.

9.3 Zaman açısından kritik revizyon

9.3.1 Zaman açısından kritik revizyon, hızlandırılmış bir işlem kullanılarak yapılan iki periyodik revizyon ol arasındaki çalışmadır.

9.3.2 Zaman açısından kritik bir revizyon yalnızca aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilebilir:

- PEFC International taleplerine uyumu etkileyen ulusal yasa ve yönetmeliklerdeki değişiklikler.
- PEFC International tarafından rutin revizyon için çok kısa bir zaman çerçevesinde özel veya yeni PEFC taleplerine uyma talimatları.

9.3.3 Zaman açısından kritik revizyon aşağıdaki adımları içerecek:

- Standardizasyon kuruluşu revize edilmiş standartların taslağını oluşturacak,
- Standardizasyon kuruluşu paydaşlara danışa bilir ancak bu zorunlu değildir,
- Revize edilmiş standartlar, standardizasyon kuruluşunun en yüksek uygun karar verme düzeyinde resmi olarak onaylanacak,
- Standardizasyon kuruluşu, acil değişiklik(ler)in gerekçesini açıklayacak ve gerekçeyi resmen erişilebilir kılacak.

9.4 Revize edilmiş standartların uygulanması ve geçişi

9.4.1 Revizyon, revize edilmiş standart (lar) ın / normatif belgelerin uygulama tarihini ve geçiş dönemini belirtecek.

9.4.2 Başvurunun dosyalama tarihi, standardın yayınlanmasından sonra bir yılı geçmeyecek. Bu, revize edilmiş standart (lar) ın / normatif belgelerin onaylanması, revize edilmesi, yayılması ve eğitilmesi için zaman tanır.

9.4.3 Geçiş süresi bir yılı geçmeyecek. Standardizasyon kuruluşu, istisnai koşullar bunu haklı çıkarırsa daha uzun bir süre belirleyebilir.

Kaynakça

ISEAL (International Social and Environmental Alliance), *ISEAL Code of Good Practice for Setting Social and Environmental Standards*, P005 – version 6.0 – December 2014

ISO (International Organization for Standardization), *ISO/IEC Directives, Part 1 Consolidated ISO Supplement — Procedures specific to ISO*, Sixth edition, 2015

ISO/IEC Guide 59, *Code of good practice for standardization*

ISO/IEC Guide 2, *Standardization and related activities – General vocabulary*

PEFC Council

ICC Building C1
Route de Pré-Bois 20
1215 Geneva 15

t +41 22 799 45 40

f +41 22 799 45 50

e info@pefc.org

www.pefc.org

Switzerland